



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione*  
*Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione*

Prot. MIURAOODGOS

Roma,

**SAlt - Società Astronomica Italiana**  
**FIRENZE**

**Planetario provinciale Pythagoras**  
**REGGIO CALABRIA**

**ITES "Olivetti"**  
**LECCE**

**ISS " Q. Sella"**  
**BIELLA**

**ISS "TELES@"**  
**TELESE TERME (BN)**

Oggetto: Procedura di affidamento in economia, per la realizzazione delle Olimpiadi di Astronomia  
 Anno scolastico 2014-2015

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**RENDE NOTO**

che è aperta la procedura di selezione per l'individuazione del soggetto aggiudicatario per la realizzazione delle Olimpiadi di Astronomia.

Il presente bando viene inviato ai 5 soggetti in indirizzo.

Viene altresì pubblicato sul sito internet del MIUR.

I soggetti invitati, se interessati a presentare preventivi, dovranno fare riferimento esclusivamente al capitolato tecnico di cui al presente bando, a pena esclusione.

**1. CONTENUTI**

La richiesta afferisce l'organizzazione per la realizzazione delle Olimpiadi di Astronomia.

Come da prassi consolidata, le Olimpiadi Italiane di Astronomia consistono in:

- Fase di Preselezione.
- Gare distribuite sul territorio nazionale (su base regionale o interregionale).
- Finale Nazionale.
- Selezione, preparazione e partecipazione della Rappresentativa Italiana alle Olimpiadi Internazionali di Astronomia.

La richiesta si riferisce a:

-----  
 Viale Trastevere, 76/A – 00153 Roma  
 Tel. 06.5849 2080 - 2641  
 Email: edvige.mastantuono@istruzione.it  
 PEC: ordini@postacert.istruzione.it

- 1) individuazione delle sedi (strutture e locali) per la Fase di Preselezione e le Gare Interregionali. Il numero di sedi deve essere tale da garantire un'adeguata distribuzione sul territorio nazionale.
- 2) Individuazione di un numero adeguato di esperti del settore (almeno 3 per ciascuna sede) per la costituzione delle Giurie Interregionali e della Giuria Nazionale.
- 3) Individuazione di un gruppo di esperti del settore (almeno 5) per la preparazione delle prove di esame nelle varie fasi.
- 4) Individuazione della sede (struttura e locali) in cui si svolgeranno le prove d'esame della Finale Nazionale.
- 5) Individuazione della struttura che ospiterà la cerimonia di premiazione della Finale Nazionale.
- 6) Individuazione delle strutture alberghiere e di ristorazione per gli studenti, per i docenti accompagnatori, per lo staff dell'Organizzazione Nazionale e per lo staff del MIUR coinvolto nella Finale Nazionale.
- 7) Individuazione di una società di noleggio pullman per gli spostamenti all'interno della città sede della Finale Nazionale (trasporto da aeroporto e stazione ferroviaria ad albergo e viceversa; da alberghi a sede d'esame e viceversa - da alberghi a sede premiazione e viceversa).
- 8) Attestati di partecipazione, diplomi di premiazione, medaglie, gadget per la Finale Nazionale.
- 9) Individuazione delle sedi (strutture e locali) in cui si svolgeranno gli stage formativi della Rappresentativa Italiana alle Olimpiadi Internazionali di Astronomia.
- 10) Individuazione delle strutture alberghiere e di ristorazione per gli studenti, per lo staff dell'Organizzazione Nazionale e per lo staff del MIUR coinvolto negli stage formativi.
- 11) Individuazione di una società di noleggio pullman per gli spostamenti all'interno delle città sedi degli stage formativi.
- 12) Partecipazione della Rappresentativa Italiana alle Olimpiadi Internazionali di Astronomia (iscrizione, viaggi, assicurazioni e logistica).
- 13) Individuazione di una agenzia di viaggi di riferimento per i servizi di trasporto (aereo, ferroviario, autobus interurbano).

Il preventivo dovrà comprendere il costo di totale di tutti i servizi sopra citati.

## **2. REQUISITI DEL PREVENTIVO**

I soggetti interessati dovranno attenersi scrupolosamente a quanto indicato nel Capitolato tecnico e far pervenire le loro migliori condizioni di fornitura per il materiale in busta chiusa, entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 15 del mese di dicembre 2014, mediante plico consegnato con raccomandata A/R, o a mezzo corriere autorizzato o anche a mano presso il MIUR – Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione Uff. I Viale Trastevere 76/A stanza n. 205 Roma. Non farà fede il timbro postale e dovrà riportare la dicitura: "Contiene Preventivo per la Realizzazione delle Olimpiadi di Astronomia".

Si rende noto, inoltre, che:

- A. Il Preventivo dovrà avere una validità minima di 180 giorni;
- B. Il preventivo dovrà essere elaborato compilando l'allegato capitolato tecnico, con l'indicazione dei prezzi, sia al netto dell'IVA che comprensivi di IVA, parziali e totali, per ciascun servizio;
- C. Il preventivo dovrà essere corrispondente a quanto richiesto nel Capitolato;
- D. Non sono ammessi i preventivi condizionati o quelli espressi in modo indeterminato;
- E. In caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifre nel capitolato tecnico, tra l'importo unitario e quello totale, è ritenuto valido quello più vantaggioso per la Direzione Generale;

- F. Nei limiti previsti dalla legge, la Direzione, sulla base della disponibilità finanziaria o per altre cause, può chiedere l'integrazione della fornitura, sulla base dei prezzi unitari previsti in preventivo, può diminuire il numero dei prodotti richiesti o eliminarne alcuni;
- G. La Direzione Generale non è tenuta a corrispondere compenso alcuno per qualsiasi titolo o ragione alle ditte per i preventivi/offerte presentati;
- H. Alla ricezione dei preventivi entro il termine precedentemente specificato, farà seguito un esame comparato dei preventivi stessi.

### **3. ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PRESENTAZIONE DEI PREVENTIVI E DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA**

L'offerta tecnica, l'offerta economica e la relativa documentazione, dovrà pervenire secondo le modalità di cui al punto 2 della presente procedura.

L'invio del plico è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della Direzione Generale, ove per disguidi postali o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo il plico non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza all'indirizzo di destinazione. Il plico pervenuto oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche per causa non imputabile all'operatore economico, comporta l'esclusione dalla gara. Farà fede esclusivamente il protocollo in entrata della Direzione Generale, che, pertanto, non assume alcuna responsabilità in caso di mancato o ritardato recapito del plico.

Il plico dovrà contenere al proprio interno, tre buste separate, ciascuna delle quali chiusa, sigillata con ceralacca e/o nastro adesivo e/o striscia incollata idonei a garantire la sicurezza contro eventuali manomissioni e controfirmata su tutti i lembi di chiusura, recante ciascuna l'intestazione del mittente e l'indicazione del contenuto secondo le seguenti diciture:

#### **Busta A) "Documentazione" obbligatoria**

Nel plico A) dovranno essere inseriti, pena l'esclusione, la seguente documentazione:

- a) Domanda di partecipazione (redatta secondo l'allegato a "*Istanza di partecipazione*");
- b) Dichiarazione resa ai sensi del DPR445/2000 successivamente verificabile, sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente, con allegata fotocopia del documento di identità in corso di validità, attestante:
  - 1. l'indicazione della denominazione del soggetto che partecipa e natura e forma giuridica dello stesso;
  - 2. il nominativo del legale rappresentante e l'idoneità dei suoi poteri per la sottoscrizione degli atti di gara;
  - 3. di non trovarsi in alcuna situazione di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs 163/2006 e ss.mm.ii.;
  - 4. di osservare le norme tutte dettate in materia di sicurezza dei lavoratori, in particolare di rispettare tutti gli obblighi in materia di sicurezza e condizioni nei luoghi di lavoro, come dettate dal D.Lgs 81/2008;
  - 5. di assumere a proprio carico tutti gli oneri retributivi, assicurativi e previdenziali di legge e di applicare nel trattamento economico dei propri lavoratori la retribuzione richiesta dalla legge e dai CCNL applicabili;
  - 6. di aver preso visione, di sottoscrivere per accettazione e di obbligarsi all'osservanza di tutte le disposizioni, nessuna esclusa, previste dalla presente lettera di invito e di accettare, in particolare, le penalità previste;
  - 7. di giudicare il prezzo a base d'asta e quello offerto pienamente remunerativi e tali da consentire il preventivo presentato;
  - 8. di acconsentire, ai sensi e per effetti del D.Lgs 196/2003, al trattamento dei dati per la presente procedura;
  - 9. di autorizzare la stazione appaltante ad effettuare le comunicazioni di cui all'art.79, comma 5 D.Lgs 163/2006 e ss.mm.ii. a mezzo pec/email come indicato in dichiarazione.

- c) Nel caso di soggetti non tenuti all'iscrizione al Registro delle Imprese, tale circostanza dovrà essere espressamente attestata con dichiarazione sostitutiva di certificazione, nella quale dovranno comunque essere forniti gli elementi individuati ai precedenti punti 2), 3), 4), 5) e 6), con l'indicazione dell'Albo o diverso registro in cui il soggetto è eventualmente iscritto, nonché di non trovarsi in alcuna delle situazioni ostative di cui all'art. 10 della Legge 31 maggio 1965, n. 575. In caso di soggetti non tenuti all'iscrizione alla CCIA o ad alcun albo o registro, è sufficiente la presentazione della copia dell'atto costitutivo e/o dello statuto in cui sia espressamente previsto, tra i fini istituzionali, lo svolgimento delle attività inerenti all'oggetto della presente procedura (procedura non valida per le istituzioni scolastiche).
- d) Copia della lettera di invito e della relativa nota di trasmissione firmate in ogni pagina per accettazione piena ed incondizionata delle relative statuizioni.
- e) Dichiarazione DURC.
- f) Casellario giudiziario o autodichiarazione accertante la non sussistenza di procedimenti penali in corso a carico del titolare dell'Impresa, se trattasi di Ditta Individuale, o degli Amministratori, se trattasi di società o cooperativa.
- g) Dichiarazione dello svolgimento della fornitura nel pieno rispetto delle leggi 626/92, 242/96, 46/90, e 81/2008 e s.m. ed altra normativa vigente sulla sicurezza vigente al momento dell'emanazione del presente bando.
- h) Dichiarazione di aver preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari, di aver valutato tutte le difficoltà e di aver tenuto conto di tutti gli oneri che dovrà sostenere per la realizzazione completa e funzionale delle Olimpiadi stesse.
- i) Dichiarazione di aver preso visione del Capitolato e di accettarlo senza riserve.

La Direzione Generale si riserva di richiedere all'aggiudicatario, prima della stipula del contratto, prova del possesso dei requisiti dichiarati, nonché di effettuare nel periodo di vigenza del contratto le verifiche sull'effettivo rispetto degli impegni assunti mediante apposita dichiarazione.

#### **Busta B) "Offerta Tecnica"**

Nella busta B) dovrà essere inserita la seguente documentazione: n. 1 copia originale dell'offerta tecnica, debitamente timbrata e siglata in ogni pagina dal legale rappresentante del concorrente e sottoscritta all'ultima pagina, pena l'esclusione, con firma per esteso e leggibile.

Non sono ammesse offerte parziali e condizionate, né contenere alcun riferimento all'offerta economica.

L'offerta tecnica vincolerà l'aggiudicatario per 180 giorni dal termine fissato per la presentazione dei preventivi.

Il servizio richiesto dovrà essere ultimato entro il 10/06/2015 per la fase nazionale ed entro il 30/11/2015 per la fase internazionale.

#### **Busta C) "Offerta Economica"**

La busta C) dovrà contenere, chiaramente indicato in cifra e lettere, il prezzo offerto per l'espletamento del servizio che non potrà superare la somma di € 30.000,00 (trentamila) IVA inclusa con l'indicazione espressa della validità dell'offerta stessa, non inferiore a 180 giorni e con l'espresso impegno a mantenerla valida ed invariata fino alla data in cui la Direzione Generale sarà addivenuta alla stipula del contratto. Si precisa che l'acconto previsto è pari al 20% del totale e che il restante 80% sarà liquidato solo dopo la presentazione di un rendiconto completo della documentazione giustificativa a supporto (fatture, ricevute ecc.)

Tale documentazione deve essere timbrata e siglata in ogni pagina e sottoscritta dal rappresentante legale del concorrente.

### **3. MODALITÀ ASSEGNAZIONE DELLA FORNITURA/SERVIZIO**

La Direzione Generale, verificato che le caratteristiche dei servizi offerti siano conformi alle specifiche richieste relativamente alle ditte ammesse alla gara, procederà all'aggiudicazione, a giudizio insindacabile di una commissione appositamente nominata. Tale aggiudicazione, avverrà sulla base del preventivo economicamente più vantaggioso, secondo quanto disciplinato dall'art. 83 del D.Lgs 163/2006, mediante l'assegnazione di un punteggio massimo di 100 punti secondo i parametri di seguito indicati:

REQUISITO	PUNTEGGIO MASSIMO
<b>Qualità dell'offerta tecnica.</b>	<b>55</b>
a) Coerenza, adeguatezza e qualità della proposta rispetto alle esigenze manifestate dall'Amministrazione;	30
b) Caratteristiche del servizio;	10
c) Specificità dell'assistenza.	15
<b>Offerta economica</b>	<b>45</b>
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

La somma dei punteggi attribuiti a ciascun concorrente per ogni singola voce determinerà la graduatoria finale. In caso di punteggi complessivi uguali si procederà tramite sorteggio.

La Direzione Generale si riserva di procedere all'aggiudicazione dello stesso anche in presenza di un solo preventivo ricevuto e ritenuto valido purché in regola con le condizioni di questo documento.

La Commissione designata procederà, in seduta pubblica, all'apertura dei preventivi ricevuti il 15.12.2014 alle ore 14.00.

La Direzione Generale si riserva di effettuare anche ordini parziali a seconda delle disponibilità finanziarie.

Il pagamento della fornitura avverrà a mezzo bonifico bancario dopo solo dopo la presentazione di un rendiconto completo della documentazione giustificativa a supporto (fatture, ricevute ecc.) previa acquisizione DURC e rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari legge 136 del 13 agosto 2010, art.3.

#### **4. SUBAPPALTO**

L'impresa aggiudicataria potrà stipulare convenzioni con altri soggetti per l'esecuzione di tutti o parte dei servizi.

#### **5. STIPULAZIONE DELLA CONVENZIONE**

La Direzione Generale notificherà al soggetto, una volta espletata la gara, l'avvenuta aggiudicazione del servizio, chiedendo altresì la trasmissione dei documenti necessari per la stipula della convenzione. Qualora l'aggiudicatario non dovesse presentarsi per la stipulazione della convenzione e/o non fosse in regola con i documenti sarà considerato decaduto dall'aggiudicazione e la Direzione in tal caso potrà affidare la gara al secondo classificato e così di seguito o ripetere la gara.

#### **6. RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE**

In tutti i casi di inadempimento da parte dell'aggiudicatario anche di uno solo degli obblighi derivanti dalla convenzione, questo potrà essere risolto dall'Amministrazione ai sensi delle disposizioni del Codice Civile.

È prevista la risoluzione, inoltre, anche nei seguenti casi:

- a) nel caso di riscontrata non veridicità in tutto o in parte delle dichiarazioni e dei contenuti della documentazione del preventivo, anche se riscontrata successivamente alla stipula della convenzione ed a forniture parzialmente eseguite;
- b) quando l'aggiudicatario venga sottoposto ad una procedura di fallimento;
- c) nel caso di gravi inadempienze dell'aggiudicatario;
- d) nel caso in cui vi sia un ritardo ingiustificato nel termine di esecuzione superiore a trenta giorni.

Nelle ipotesi sopra descritte la convenzione sarà risolta di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione appaltante, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Nel caso di interruzione l'aggiudicatario è obbligato alla immediata sospensione della fornitura e al risarcimento dei danni consequenziali. Per ogni controversia il Foro competente è quello di Roma.

## **7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

La Direzione Generale si impegna a raccogliere e trattare i dati per finalità connesse allo svolgimento delle attività istituzionali, in particolare per tutti gli adempimenti relativi alla piena attuazione del rapporto.

Nell'istanza di partecipazione, pertanto, gli interessati dovranno sottoscrivere l'informativa ai sensi dell'art.13 del d. Lgs 196/03, allegata al presente bando, ed esprimere il loro consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati personali conferiti, con particolare riguardo a quelli definiti "sensibili" dall'art. 4, comma 1 lettera d) del D. Lgs. 196/03, nei limiti, per le finalità e la durata necessari per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro. In mancanza della predetta dichiarazione le istanze "non saranno trattate". La controparte si obbliga a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei dati anagrafici e fiscali dichiarati.

## **8. PENALI E RISARCIMENTO DANNI**

In caso di ritardato o parziale adempimento della convenzione, la Direzione Generale, in relazione alla gravità dell'inadempimento, potrà irrogare una penale fino a un massimo del 10% dell'importo (IVA ESCLUSA).

È fatto salvo il risarcimento di ogni maggior danno subito dalla Direzione Generale.

## **9. RISOLUZIONE E RECESSO**

In caso di ritardato o parziale adempimento, la Direzione Generale potrà intimare all'affidatario, a mezzo raccomandata A/R, di adempiere a quanto necessario per il rispetto di quanto convenuto, entro il termine perentorio di 10 giorni.

L'ipotesi del protrarsi del ritardato o parziale adempimento, costituisce condizione risolutiva espressa, ai sensi dell'art. 1456 cc, senza che l'inadempiente abbia nulla a pretendere, e fatta salva l'esecuzione in danno.

E' fatto salvo, altresì, il risarcimento di ogni maggior danno subito dalla Direzione Generale.

In ogni caso, la Direzione Generale si riserva il diritto di recedere in qualsiasi momento dal contratto, senza necessità di fornire giustificazione alcuna, dandone comunicazione scritta con 15 gg di preavviso rispetto alla data di recesso.

### **RISERVATEZZAINFORMAZIONI**

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii.) i dati, gli elementi, ed ogni altra informazione acquisita in sede di preventivo, saranno utilizzati dalla Direzione Generale esclusivamente ai fini del procedimento di individuazione del soggetto aggiudicatario, garantendo l'assoluta riservatezza, anche in sede di trattamento dei dati, con sistemi automatici e manuali.

Con l'invio del preventivo i concorrenti esprimono il loro consenso al predetto trattamento.

## **10. OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO**

Ai sensi dell'art. 3, comma 8 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010, l'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge, in particolare:

- l'obbligo di utilizzare un conto corrente bancario o postale acceso presso una banca o presso la società Poste Italiane SpA e dedicato anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche (comma1);
- l'obbligo di registrare sul conto corrente dedicato tutti i movimenti finanziari relativi all'incarico e, salvo quanto previsto dal comma 3 del citato articolo, l'obbligo di effettuare detti movimenti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale (comma1);
- l'obbligo di riportare, in relazione a ciascuna transazione effettuata con riferimento all'incarico, il codice identificativo di gara;
- l'obbligo di comunicare alla Direzione Generale gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, entro 7 gg dalla sua accensione o, qualora già esistente, dalla data di accettazione dell'incarico nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, nonché di comunicare ogni eventuale modifica ai dati trasmessi (comma 7);
- ogni altro obbligo previsto dalla legge 136/2010, non specificato nel precedente elenco.

Ai sensi del medesimo art. 3, comma 9 bis della citata legge, il rapporto contrattuale si intenderà risolto qualora l'aggiudicatario abbia eseguito una o più transazioni senza avvalersi del conto corrente all'uopo indicato alla Direzione Generale.

Fatta salva l'applicazione di tale clausola risolutiva espressa, le transazioni effettuate in violazione degli obblighi assunti con l'accettazione dell'incarico comporteranno, a carico dell'aggiudicatario, l'applicazione delle sanzioni amministrative come previste e disciplinate dall'art. 6 della citata legge.

**11. RINVIO**

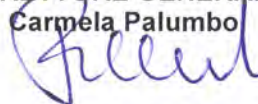
Per quanto non espressamente contemplato nella presente lettera di invio si fa espresso rinvio a quanto previsto dalla vigente legislazione comunitaria e nazionale in materia di affidamento di contratti pubblici, con particolare riferimento al D.Lgs 163/2006 ed il relativo regolamento di attuazione (*Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti Pubblici D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207*).

**12. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del Procedimento è il Direttore Generale firmatario della convenzione.

**IL DIRETTORE GENERALE**

**Carmela Palumbo**



Capitolato Tecnico – Realizzazione Olimpiadi di astronomia

Descrizione	Q.tà
1) Individuazione delle sedi (strutture e locali) per la Fase di Preselezione e le Gare Interregionali. Il numero di sedi deve essere tale da garantire un'adeguata distribuzione sul territorio nazionale.	10
2) Individuazione di un numero adeguato di esperti del settore (almeno 3 per ciascuna sede) per la costituzione delle Giurie Interregionali e della Giuria Nazionale.	3
3) Individuazione di un gruppo di esperti del settore (almeno 5) per la preparazione delle prove di esame nelle varie fasi.	5
4) Individuazione della sede (struttura e locali) in cui si svolgeranno le prove d'esame della Finale Nazionale.	1
5) Individuazione della struttura che ospiterà la cerimonia di premiazione della Finale Nazionale.	1
6) Individuazione delle strutture alberghiere e di ristorazione per gli studenti, per i docenti accompagnatori, per lo staff dell'Organizzazione Nazionale e per lo staff del MIUR coinvolto nella Finale Nazionale.	2
7) Individuazione di una società di noleggio pullman per gli spostamenti all'interno della città sede della Finale Nazionale (trasporto da aeroporto e stazione ferroviaria ad albergo e viceversa; da alberghi a sede d'esame e viceversa - da alberghi a sede premiazione e viceversa).	1
8) Attestati di partecipazione, diplomi di premiazione, medaglie, gadget per la Finale Nazionale.	40
9) Individuazione delle sedi (strutture e locali) in cui si svolgeranno gli stage formativi della Rappresentativa Italiana alle Olimpiadi Internazionali di Astronomia.	Fino a 5
10) Individuazione delle strutture alberghiere e di ristorazione per gli studenti, per lo staff dell'Organizzazione Nazionale e per lo staff del MIUR coinvolto negli stage formativi.	1 per ogni stage
11) Individuazione di una società di noleggio pullman per gli spostamenti all'interno delle città sedi degli stage formativi.	1 per ogni stage
12) Partecipazione della Rappresentativa Italiana alle Olimpiadi Internazionali di Astronomia (iscrizione, viaggi, assicurazioni e logistica).	8
13) Individuazione di una agenzia di viaggi di riferimento per i servizi di trasporto (aereo, ferroviario, autobus interurbano).	1

Il preventivo dovrà comprendere il costo di tutti i servizi richiesti.



ALLEGATO A - "Istanza di partecipazione"

Al Direttore Generale  
per gli Ordinamenti scolastici  
e la valutazione del sistema nazionale  
di istruzione  
ROMA

Oggetto: Domanda di partecipazione per la realizzazione delle Olimpiadi di Astronomia

Il sottoscritto....., nato a..... il.....  
C.F..... residente in....., tel.....  
PEC....., email..... in qualità di legale  
rappresentante/procuratore/titolare dell'impresa.....  
Con sede in..... via....., n..... C.F.....  
o P.IVA.....

**CHIEDE DI**

Essere ammesso alla selezione pubblica di soggetti per la realizzazione delle Olimpiadi di Astronomia.

A tal fine si allega la seguente documentazione:

1. Copia semplice del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio Industria e Artigianato (ove previsto);
2. Copia dell'atto costitutivo e/o dello statuto, in cui sia espressamente previsto, tra i fini istituzionali, lo svolgimento delle attività inerenti all'oggetto;
3. Autodichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 (Allegato B), debitamente compilata e sottoscritta dal legale rappresentante ovvero da Procuratore speciale e prodotta unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore, attestante l'inesistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs 163/06 e successive modificazioni e integrazioni di cui al Regolamento di Attuazione del Codice dei Contratti Pubblici DPR 207/2010,
4. Offerta tecnica,
5. Offerta economica.

Luogo, data \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_